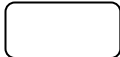
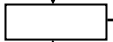
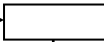
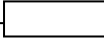
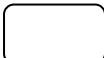


Nomor SOP			PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR
Tgl.Pembuatan			
Tgl.revisi			
Tgl.Pengesahan			
Disahkan oleh			
Nama SOP	SOP Penetapan dan Pemutakhiran Informasi Publik		

Dasar Hukum 1. UU No.14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik; 2. UU No.25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik; 3. UU No.23 Tahun 2010 tentang pelaksanaan KIP; 4. PP No.61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan KIP; 5. PERKI NO. 1 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik; 6. PERKI No.1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi; 7. PERMENDAGRI Nomor 3 Tahun 2017 tentang pedoman pengelolaan layanan informasi dan Dokumentasi Kemendagri dan Pemda; 8. PERDA No.2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Flores Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Flores Timur; 9. PERBUP No.44 tahun 2017 tentang tata kerja PPID di lingkungan Kabupaten Flores Timur; 10. PERBUP No.86 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Flores Timur; 11. KEPBUP No.46 Tahun 2021 tentang PPID Kabupaten Flores Timur.	Kualifikasi Pelaksanaan 1. PPID dan PPID Pelaksana memahami PERKI No.1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 2. Tenaga Pembantu Administrasi / Fungsional memiliki kewenangan dibawah PPID Utama maupun PPID Pembantu dan/atau petugas meja informasi memiliki kemampuan di bidang: a. Memahami pendokumentasian dan kearsipan; b. Memahami dan dapat menguasai IT; c. Memiliki sertifikasi tentang pelayanan publik; dan d. Memiliki latar belakang pendidikan yang mendukung pelayanan informasi.
Keterkaitan : Masyarakat yang membutuhkan informasi dari Pemerintah	Peralatan dan Perlengkapan 1. Term of reference Komputer; 2. Lembar kerja & rencana kerja; 3. Komputer dan Jaringan Internet; 4. Meja informasi; 5. Telepon dan Fax; 6. Printer dan scanner; dan 7. Media Komunikasi (Telepon, Email, Website, WA dan SMS)
Peringatan: SOP ini sangat berpengaruh pada kegiatan pada SOP lain apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan ini tidak dapat pertanggungjawaban oleh instansi	Pencatatan dan Pendataan Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy.

Prosedur:

No	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Buku			KETERANGAN
		Pemohon informasi	Bagian Registrasi	PPID Utama Kabupaten	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang berkualitas dan relevan dengan tupoksi masing-masing komponen di perangkat PPID Pelaksana, unit PPID Pelaksana yang merupakan arsip statis dan dinamis, arsip aktif dan arsip inaktif dan arsip vital yang dikuasai untuk disampaikan ke PPID Utama Kabupaten;				1. UU No.14 Tahun 2008 2. UU No.25 Tahun 2009 3. UU No.23 Tahun 2013 4. PP No.61 Tahun 2010 5. PERMENDAGRI No.3 Tahun 2010 6. PERKI No.1 Tahun 2013 7. PERKI No.1 tahun 2021	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah dikumpulkan dari unit dan menguasai dan mengelola	
2	Mengklasifikasikan dan mengidentifikasi DIP berdasarkan undang-undang kepututan, kepentingan umum dan sifat informasi dan dokumentasi tersebut secara bersama-sama;				1. UU No.14 Tahun 2008 2. UU No.25 Tahun 2009 3. UU No.23 Tahun 2013 4. PP No.61 Tahun 2010 5. PERMENDAGRI No.3 Tahun 2010 6. PERKI No.1 Tahun 2013 PERKI No.1 tahun 2021	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik yang telah diklasifikasi kebenarannya	
3	Menetapkan DIP dan memerintahkan petugas PPID Untuk mengelola dan menyimpan dokumen informasi tersebut;				Alat Tulis Kantor	Secara berkala, serta merta dan setiap saat	Daftar Informasi Publik	
4	Menetapkan Daftar Informasi Publik secara resmi sesuai dengan klasifikasi informasi dan dokumentasi publik		tidak 	ya 	Mengadakan rapat bersama dengan pejabat/unit yang menguasai dan mengelola informasi untuk menetapkan Daftar Informasi Publik	Setelah daftar informasi publik terkumpul dari unit yang menguasai dan mengelola	Surat Keputusan Daftar Informasi publik yang telah ditandatangani Atasan PPID	Setelah daftar informasi publik ditetapkan, jika ada tambahan informasi baru, dibuat SK untuk ditetapkan
5	Mengumpulkan dan menggugah Daftar Informasi Publik ke Website resmi PPID Dikominfo Kabupaten Flores Timur maupun sarana informasi lainnya				Website dan sarana informasi lainnya yang dimiliki oleh PPID Kabupaten Flores Timur	Setelah daftar informasi publik ditetapkan oleh Atasan PPID	Adanya konten daftar Informasi publik di website Diskominfo Kabupaten Flores Timur	